



Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá

Plan de Acción - Políticas de Gestión y Desempeño Institucional 2020

Normatividad:

Ley 909 de 2004 "por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".

Decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos de los empleados del estado".

Decreto Nacional 612 de 2018 "por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de Acción por parte de las entidades del Estado".

Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, decreto único reglamentario del Sector Función Pública en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".

Misión Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá:

El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá es una entidad descentralizada que planea, direcciona, ejecuta y evalúa las políticas Culturales y Turísticas del municipio de Cajicá, a partir de un proceso de articulación, planeación y desarrollo soportado en lineamientos de inclusión y sostenibilidad social, ambiental y económica, buscando ser competitivos y reconocidos a nivel regional y nacional por su calidad e impacto en la comunidad.

Visión Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá:

El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá para el año 2020 será una entidad capaz de liderar el desarrollo del municipio desde lo cultural y lo turístico alcanzando niveles de sostenibilidad, competitividad, institucionalización de la cultura y el turismo, a nivel regional y nacional, a través de la formulación y ejecución de proyectos que contribuyan al desarrollo social y económico de la comunidad.

Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR.

Formulado y publicado el 30 de enero de 2020 en la página web del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá www.culturacajica.gov.co, Sección Instituto - Gestión Documental.

- 1.
- 2.

Plan Anual de Adquisiciones:

Formulado y publicado el 30 de enero de 2020 en la página web del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá www.Culturacajica.gov. Adicionalmente fue publicado en el Secop.

Valor Total del Plan de Adquisiciones vigencia 2020:	3,359,824,900
Limite de Contratación Menor Cuantía:	245,784,840
Limite de Contratación Mínima Cuantía:	24,578,500

El plan anual de adquisiciones se encuentra actualmente en ejecución y cuenta con información como: código UNSPSC, Descripción, fecha estimada de inicio del proceso de selección, duración estimada del contrato, modalidad de selección, fuente de recursos, valor estimado, valor estimado de la vigencia actual, se requieren vigencias futuras, estado de solicitud de vigencias futuras, datos de contacto del responsable.

3. Plan Anual de Vacantes

Para la vigencia 2020 el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá cuenta en la actualidad con tres cargos de planta que a la fecha se encuentran ocupados por funcionarios que cumplen con los requisitos exigidos en el Manual de Funciones de la entidad:

Nivel de Empleo	Código	Grado	Numero de Cargos
Director Ejecutivo	50	5	1
Profesional Universitario	219	6	1
Técnico Administrativo	367	6	1

Las vacantes se proveerán mediante nombramiento ordinario o provisional según corresponda, previa disponibilidad presupuestal, actualmente no hay ningún cargo vacante.

4. Plan de Previsión de Recursos Humanos

Nivel de Empleo	Código	Grado	Numero de Cargos	Nivel Salarial
Director de la Entidad Descentralizada	50	5	1	7,5 SMLMV
Profesional Universitario	219	6	1	6 SMLMV
Técnico Administrativo	367	6	1	3,4 SMLMV

La planta de personal del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá fue aprobada mediante acuerdo No. 001 de enero 4 de 2010 del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, y modificado por el Decreto 037 de mayo 29 de 2014.

5. Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano

Definición: son instrumentos de gestión del talento humano que fomentan el desarrollo permanente de los servidores públicos durante su vida laboral. Esta gestión es un sistema integrado que busca la coherencia entre el desempeño de las personas y alcanzar a los objetivos institucionales de la entidad.

Ingreso: evidencia cumplimiento de requisitos, posesión y presentación de la entidad y a los miembros de la entidad.

Inducción: de acuerdo con la normatividad y requerimientos específicos

Permanencia: participación del plan anual de capacitación, programa anual de bienestar social e incentivos y sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Situaciones administrativas: vacaciones, licencias, comisiones, certificaciones etc.

Retiro: de acuerdo con la normatividad vigente, archivo de la hoja de vida y con las Tablas de Retención Documental del Instituto Municipal de Cultura y Turismo.

Planeación Estratégica de Talento Humano:

Ítem	Objetivo	Responsable
1	Actualizar el plan estratégico de Talento Humano	Funcionarios de planta y contratistas de apoyo según cada tema
2	Desarrollar el Plan de Bienestar social con el fin de mejorar la calidad de vida de los funcionarios	
3	Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	
4	Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación	
5	Administrar la nomina y seguridad social de los funcionarios del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá.	
6	Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la entidad, así como los requerimientos de los exfuncionarios.	

6. **Plan Institucional de Capacitación**

Objetivo: Contribuir al desarrollo integral de los funcionarios del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá y a la mejora continua, fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación

Ítem	Temas	Mes
1	Régimen de Contratación Estatal	Febrero de 2020
2	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con estándares mínimos, de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y Resolución 1111 de 2017.	Marzo de 2020
3	Iso 9001 versión 2015 "Sistema de Gestión de Calidad"	Abril de 2020
4	Gestión de archivo cumplimiento de la Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otra disposiciones" y demás normas reglamentarias	Mayo de 2020
5	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (riesgos nueva metodología)	Junio de 2020
6	Régimen Único Disciplinario	Julio de 2020
7	Jornadas Pedagógicas(febrero, junio, octubre)	Febrero, Junio y octubre de 2020
8	Clima laboral y relaciones interpersonales	Julio

El presente plan está en ejecución y se viene trabajando con todos los funcionarios de la entidad.

7. **Plan de Incentivos Institucionales: Programa de Bienestar Social**

ACTIVIDAD	MES
JORNADA DE CAPACITACIÓN	FEBRERO
CONMEMORACIÓN DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER	MARZO
CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL HOMBRE	MARZO
CONMEMORACIÓN ANIVERSARIO PRIMER SEMESTRE	MAYO
JORNADA DE FORTALECIMIENTO DE CLIMA LABORAL	JUNIO
INTEGRACION CULTURAL	AGOSTO
CONMEMORACIÓN AMOR Y AMISTAD	SEPTIEMBRE
CONMEMORACIÓN DEL DIA DEL NIÑO	OCTUBRE

CONMEMORACIÓN ANIVERSARIO SEGUNDO SEMESTRE	NOVIEMBRE
CONMEMORACIÓN NAVIDEÑA	DICIEMBRE

Eventos Institucionales

Item	Evento	Mes
1	ANIVERSARIO DE CAJICA	MARZO
2	CONCURSO NACIONAL DE DUETOS	MAYO
3	MATRICULAS SEGUNDO SEMESTRE	JUNIO A JULIO
4	CELEBRACION DIA DE LA INDEPENDENCIA	JULIO
5	CELEBRACION BATALLA DE BOYACA	AGOSTO
6	PRIMAVERA EN CAJICA 27 AÑOS	AGOSTO A SEPTIEMBRE
7	FESTIVAL DE ROCK	AGOSTO
8	FESTIVAL MUSICA LLANERA	SEPTIEMBRE
9	FESTIVAL DEL MAIZ	OCTUBRE
10	FESTIVAL DE DANZAS	
11	FESTIVAL DE TUNAS	
12	FESTIVAL DE COROS NAVIDEÑOS	DICIEMBRE
13	INAGURACION ALUMBRADO NAVIDEÑO	
14	NOVENAS AGUINALDOS	

8. **Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2020**

Objetivo: Desarrollar las fases de adecuación y seguimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con estándares mínimos, de acuerdo con lo establecido en el Art 2 de la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo, en cuanto a Evaluación Inicial, Plan de mejoramiento conforme a evaluación inicial, desarrollo e implementación. Esto, teniendo en cuenta los estándares mínimos con base en el principio de legalidad.

Estándares mínimos establecidos en el artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019:

1. Diagnóstico inicial.	FEBRERO - MARZO
2. Elaboración del documento correspondiente a la asignación de roles y responsabilidades asignadas dentro del SG-SST.	
3. Elaboración del documento que soporte la asignación de recursos para las actividades relacionadas con la SST. (Asignación de recursos).	
4. Elecciones del COPASST o asignación del vigía, según corresponda, acta de constitución y realización de la capacitación frente a las reuniones obligatorias y a las responsabilidades de los participantes.	
5. Elecciones de representantes, acta de constitución del comité de convivencia laboral, y realización de la capacitación frente a las reuniones obligatorias y a las responsabilidades de los participantes y la Ley 1010 de 2006.	
6. Elaboración del plan anual de capacitación, en relación a los riesgos prioritarios a los que se encuentren expuestos los trabajadores, contratistas y visitantes, con los formatos para los registros de participación de los trabajadores y la realización de cada una de ellas, posterior a su respectiva aprobación.	
7. Elaboración del procedimiento de inducción y re inducción, con un énfasis lúdico y didáctico, del sistema SG-SST, con los respectivos formatos para los registros y la ejecución de dicha actividad.	ABRIL - MAYO
8. Elaboración, ejecución, publicación y socialización de políticas de Salud ocupacional, medio ambiente y tabaquismo, alcoholismo y sustancias psicoactivas, velando por su optima divulgación dentro de las instalaciones de la Entidad.	
9. Elaboración de los objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con su respectiva matriz.	
10. Elaboración de la Matriz Legal aplicable.	
11. Elaboración de la matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos, basados en la metodología de la GTC 45 y visitas de reconocimiento a las tareas desarrolladas por colaboradores y contratistas.	JUNIO - AGOSTO
12. Formulación y ejecución de acciones de mitigación, disminución o eliminación de los riesgos prioritarios.	
13. Elaboración del plan anual de trabajo con descripción de actividades, metas, responsables y fechas de ejecución.	
14. Elaboración del procedimiento de comunicación interna y externa y ejecución del mismo, con evidencias que los respalden.	

15. Elaboración y ejecución del procedimiento de evaluación y selección de proveedores, con sus respectivos formatos.	AGOSTO - DICIEMBRE
16. Procedimiento para gestión del cambio.	
17. Elaboración del perfil sociodemográfico de los trabajadores.	
18. Elaboración y ejecución del programa de promoción de vida saludable.	
19. Procedimiento de trabajo seguro y programas de vigilancia epidemiológica según las características de las actividades a desarrolla por parte de colaboradores y contratistas	
20. Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo con su respectivo formato y actividades de divulgación.	
21. Definición de indicadores para la evaluación anual con el seguimiento de los mismos según la periodicidad definida.	
22. Cronograma de inspecciones y formatos para la realización de los mismos de forma periódica, los cuales se realizarán uno a uno teniendo en cuenta la periodicidad que determine el plan anual de inspecciones.	
23. Formatos para la entrega de EPP y dotación, velando por su diligenciamiento correcto y oportuno.	
24. Procedimiento de auditoria interna y ejecución de la misma en el plazo definido en el plan anual de trabajo.	
25. Elaboración del plan de emergencias con su respectivo análisis de vulnerabilidad.	
26. Actividades de capacitación de la brigada de emergencia (Primer respondiente, contra incendios y evacuación) con su respectiva acta de conformación y certificaciones.	
27. Asistencia jurídica permanente frente a temas relacionados con el SG-SST.	
28. Elaboración del profesiograma.	
29. Desarrollo de actividades de sensibilización tanto para trabajadores como para contratistas y población flotante (visitantes).	

9. **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019**

Formulado y publicado el 30 de enero de 2020 en la página web del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá www.culturacajica.gov.co, Sección Instituto - Planeación, Gestión y Control.

10. **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -PETI**

Este documento está incluido dentro del plan de acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Actualmente el IMCT está haciendo el análisis de cada uno de los puntos del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI y se está estableciendo su alcance en la entidad, ya que no hay un área de sistemas, se están asignando los roles específicos para poder implementarlo y desarrollarlo dentro del IMCT.

Definición: de acuerdo al Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI del Estado Colombiano, el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETI) es el artefacto que se utiliza para expresar la Estrategia TI. El PETI hace parte integral de la estrategia de la institución y es el resultado del adecuado ejercicio de planeación estratégica de TI. Cada vez que una institución pública hace un ejercicio o proyectó de Arquitectura empresarial, su resultado debe ser integrado al PETI.

Algunas Rupturas Estratégicas:

- a La tecnología debe ser considerada un factor de valor estratégico para la institución pública.
- b La gestión de TI requiere una gerencia integral que dé resultados
- c La información debe ser más oportuna, más confiable y con mayor detalle
- d Necesidad de liderazgo al interior de la institucional pública para la gestión de Sistemas de Información
- e Necesidad de aumento de capacidad de análisis de información en todas las áreas de la institución pública
- f Necesidad de definir estándares de integración e interoperabilidad
- g Desarrollar en casa vs. Comprar software comercial: la solución, ser integradores
- h Alinear las soluciones con los procesos aprovechando las oportunidades de la tecnología, según el costo/beneficio.

- i La gestión de los servicios tecnológicos debe ser: tercerizada, especializada, gerenciada, con tecnología de punta, sostenible y escalable
- j Fortalecer el equipo humano de la institución pública y desarrollar sus capacidades de uso y apropiación del TIC

Principios que debe Cumplir la Estrategia TI

- a Servicios a los ciudadanos y a las instituciones
- b Disponer de la mejor información para la toma de decisiones
- c Cumplir con estándares de calidad y mejora continua
- d Inversión racional y sostenible
- e Articular los esfuerzos en el sector
- f Apoyar las metas estratégicas
- g Hacer simples y pacticos los procesos de la entidad
- h Ser confiable y segura
- i Promover el uso y apropiación por parte de todos los usuarios
- j Contar con la capacidad interna y externa para una gestión de excelencia

11. Plan de Tratamiento de Riesgos de seguridad y Privacidad de la Información

Este plan está en proceso de formulación.

12. **Plan de Seguridad y Privacidad de la Información**

Este plan está formulado y se encuentra en proceso de revisión para su aprobación y adopción. Siendo así será publicado una vez surta este procedimiento e iniciará su aplicación.

YENNY VENEGAS

Profesional Universitaria